

Утверждаю  
Ректор  
Д.У. им. Т.Г. Шевченко  
доцент Г.И. Сандуца



## ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ

10607 выпускующая

«УКРАИНСКАЯ ФИЛОЛОГИЯ»

Тирасполь, 2015г.

## **1.Общие положения**

1.1. Кафедра украинской филологии является учебно-научным структурным подразделением университета, находящимся в непосредственном подчинении декану филологического факультета.

1.2. Кафедра осуществляет следующие основные виды деятельности:

- учебная, методическая и организационная работа по закрепленным за кафедрой учебным дисциплинам, направлениям подготовки и специальностям;

- научно-исследовательская работа в определенной области науки;

- воспитательная работа среди студентов;

1.3. По характеру выполняемой работы кафедра является выпускающей.

1.4. **Выпускающая кафедра** совместно с деканатом филологического факультета разрабатывает Основную образовательную программу (ООП) по направлению Филология и профилю «Отечественная филология. Украинский язык и литература» подготовки ВО, реализуемую в соответствии требованиям государственного образовательного стандарта, создает Учебный план на весь период обучения и Учебно-методический комплекс документов по этому направлению, корректирует рабочие учебные планы по годам.

Выпускающая кафедра несет полную ответственность за качество подготовки выпускников по направлению Филология, организует государственную аттестацию выпускников и государственное распределение молодых специалистов.

Выпускающая кафедра ведет подготовку аспирантов, докторантов, соискателей ученых степеней по соответствующему её профилю направлению (специальности). Выпускающая кафедра входит в состав филологического факультета и ведет учебную, методическую, научно-исследовательскую и воспитательную работу по утвержденной образовательной и научной программе факультета.

Выпускающая кафедра осуществляет преподавание специальных дисциплин по направлению Филология и профилю «Отечественная филология. Украинский язык и литература», а также руководство практиками, курсовыми и квалификационными работами.

По некоторым специальным дисциплинам выпускающая кафедра может осуществлять подготовку студентов и для других выпускающих кафедр.

Деятельность выпускающей кафедры контролируется деканом филологического факультета и УАП и СКК.

1.5. Кафедра украинской филологии реорганизована решением Учёного совета университета по ходатайству Ученого совета филологического факультета, одобренному Научно-методическим советом ПГУ. Для выпускающих и специальных кафедр необходимо также согласие Научно-консультативного совета университета (в части организации научной работы,

тематики научных исследований, подготовки докторантов, аспирантов, соискателей, магистров). Порядок открытия (реорганизации, ликвидации) кафедры определен Уставом ГОУ ВПО «ПГУ им. Т.Г. Шевченко».

1.6. Официальное наименование кафедры устанавливается Ученым советом университета при её создании (реорганизации) и должно соответствовать учебной и научной специализации кафедры (для выпускающей кафедры – направлению подготовки).

## **2. Основные цели и задачи кафедры украинской филологии.**

2.1. Основными целями и задачами кафедры являются:

а) реализация учебно-воспитательного процесса в соответствии с миссией университета как центра культурной, образовательной и научной мысли Приднестровской Молдавской Республики; политикой ПГУ в области качества образования; требованиями Государственных образовательных стандартов Приднестровской Молдавской Республики и Федеральных государственных образовательных стандартов Российской Федерации;

б) создание условий для удовлетворения потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии в процессе образовательной и научной деятельности;

в) проведение научно-методических исследований в соответствии с перспективными и текущими планами развития кафедры, создание учебно-методических комплексов направления Филология и дидактических комплексов дисциплин, закрепленных за кафедрой;

г) организация и проведение фундаментальных, поисковых и прикладных научных исследований, иных научно-технических, опытно-конструкторских работ по профилю кафедры, по проблемам высшего профессионального образования, и внедрение их результатов в практику, в том числе в образовательный процесс;

д) подготовка кадров высшей квалификации по профилю кафедры через систему магистратуры, аспирантуры, докторантury;

е) подготовка, переподготовка и повышение квалификации (профессиональная переподготовка) работников по основным программам профессионального обучения и дополнительным образовательным программам;

и) формирование у обучающихся активной гражданской позиции, способности к творческому труду в условиях современного общества.

## **3. Функции кафедры украинской филологии.**

Кафедра с учетом характера выполняемой работы осуществляет следующие функции, сгруппированные по видам деятельности:

### **3.1. Учебная и учебно-методическая деятельность кафедры украинской филологии**

#### **3.1.1. Разрабатывает:**

- основные образовательные программы по направлению Филология и профилю подготовки «Отечественная филология. Украинский язык и литература» на основе примерных образовательных программ;
- учебные планы по направлению Филология с учётом требований рынка труда на основе государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования;
- календарные графики организации учебного процесса;
- рабочие программы по всем закрепленным за кафедрой дисциплинам учебного плана на основе типовых или примерных программ, разработку которых осуществляют российский федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- программы учебной и производственной практики студентов по направлению подготовки Филология;
- программы итоговой государственной аттестации выпускников;
- учебно-методические и дидактические комплексы дисциплин, включающие рабочие программы, курсы лекций, учебно-методические материалы для проведения практических, лабораторных и семинарских занятий, для организации самостоятельной работы студентов, программы и критерии оценок для проведения всех видов аттестации;
- диагностические, корректирующие и предупреждающие мероприятия учебно-воспитательного процесса и обеспечивает их реализацию;

#### **3.1.2. Проводит:**

- все виды учебных занятий по очной, заочной формам обучения по закреплённым дисциплинам в соответствии учебным планам, графикам учебного процесса, программам учебных дисциплин, расписанию учебных занятий и требованиям локальных нормативных актов;
- все виды аттестаций, в том числе текущие и промежуточные аттестации, оценку остаточных знаний обучающихся в соответствии утвержденному расписанию;
- открытые занятия и выносит рекомендации по результатам их обсуждения;
- обучение правилам техники безопасности в соответствии действующим инструкциям;
- согласование разработанных кафедрой учебно-методических комплексов дисциплин, и представляет их на утверждение в установленном порядке;
- научно-методические семинары с обсуждением вопросов, направленных на повышение уровня педагогического мастерства профессорско-преподавательского состава.

#### **3.1.3. Организует:**

- самостоятельную работу студентов по дисциплинам учебного плана;
- все виды практической подготовки студентов;
- учебно-информационную и учебно-аналитическую работу студентов;
- и осуществляет итоговую государственную аттестацию выпускников по закреплённым за кафедрой направлению подготовки по всем формам обучения;
- процесс государственного распределения молодых специалистов – выпускников кафедры.

3.1.4. Обеспечивает:

- руководство курсовыми и выпускными квалификационными работами;
- подготовку учебников, учебных пособий, проводит рецензирование учебных материалов;
- выполнение плана повышения квалификации сотрудников, изучение и внедрение передового педагогического опыта;
- повышение качества преподавания путём совершенствования имеющихся методик обучения, изучает и внедряет новые методики и технологии обучения;
- развитие материально-технической базы кафедры.

3.1.5. Принимает участие:

- в формировании фонда литературы по дисциплинам образовательных программ, реализуемых кафедрой, и научным направлениям по профилю научных исследований кафедры;
- в организации научно-практических и научно-методических конференций, семинаров, «круглых столов», совещаний по профилю своей деятельности;
- в мероприятиях, проводимых университетом, по модернизации учебного процесса и повышению качества обучения.

3.1.6. Осуществляет:

- внедрение в учебный процесс современных образовательных технологий;
- подготовку магистров, аспирантов, докторантов;
- мониторинг и анализ информационно-библиотечного обеспечения дисциплин, закрепленных за кафедрой;
- в установленном порядке текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации студентов;
- воспитательную работу среди студентов и сотрудников в соответствии Концепции воспитательной политики, утвержденной решением Ученого совета университета.

3.1.7. Содействует:

- созданию условий для профессиональной переподготовки, повышению квалификации сотрудников кафедры, выполнению диссертационных работ;
- заключению договоров на подготовку специалистов с предприятиями и организациями.

3.1.8. Оказывает в установленном порядке платные дополнительные образовательные услуги по профилю кафедры.

3.1.9. Устанавливает творческие связи с кафедрами других высших учебных заведений, изучает, обобщает и распространяет опыт работы лучших преподавателей.

### ***3.2. Научная деятельность кафедры украинской филологии.***

3.2.1. Участвует в научно-исследовательской деятельности университета, проводит научные исследования по фундаментальным, научно-техническим, социально-экономическим и гуманитарным направлениям, по проблемам высшего профессионального образования в тесной связи с задачами повышения качества подготовки студентов.

3.2.2. Заслушивает отчёты преподавателей о повышении квалификации, доклады аспирантов и докторантов по материалам диссертационных исследований и других видов творческой деятельности.

3.2.3. Проводит экспертную оценку законченных научно-исследовательских работ, даёт заключения и рекомендации об опубликовании результатов научных разработок, по их внедрению и использованию в учебном процессе.

3.2.4. Проводит экспертизу диссертационных работ, готовит рецензии о степени соответствия диссертационных работ требованиям, предъявляемым к диссертациям, составляет заключение и готовит выписку из протокола заседания кафедры для предоставления в диссертационный совет.

3.2.5. Осуществляет в установленном порядке сотрудничество с кафедрами других высших учебных заведений, в том числе зарубежными, а также с научно-исследовательскими организациями по профилю кафедры.

3.2.6. Организовывает научно-исследовательскую работу студентов.

3.2.7. Издает сборник научных трудов преподавателей и сборник научных трудов студентов.

### ***3. 3. Воспитательная работа кафедры украинской филологии со студентами.***

3.3.1. Участвует в формировании и развитии культурных и нравственных качеств студентов и аспирантов.

3.3.2. Организует и проводит вне учебную воспитательную работу со студентами и аспирантами.

### ***3. 4. Работа кафедры украинской филологии по профориентации абитуриентов и содействию трудоустройству выпускников.***

3.4.1. Участвует в профориентационной работе в школах, лицеях, колледжах, в учреждениях, на предприятиях по организации набора и приёму абитуриентов в университет.

3.4.2. Развивает сотрудничество с предприятиями, учреждениями, организациями в сфере подготовки специалистов по профилю кафедры и проведения совместных научных исследований.

3.4.3. Содействует в трудоустройстве выпускников по профилю кафедры и анализирует их использование в качестве специалистов.

### ***3.5. Организационная деятельность кафедры украинской филологии.***

3.5.1. Организует работу коллектива в соответствии учебным планам, графику учебного процесса и годовому плану работы кафедры.

3.5.2. Обеспечивает делопроизводство и документирование функционирования кафедры.

3.5.3. Проводит охранные мероприятия и принимает меры по обеспечению безопасности жизни и здоровья студентов и работников при проведении учебных занятий, научных исследований в закреплённых за кафедрой помещениях.

3.5.4. Привлекает к педагогической деятельности ведущих учёных и специалистов научных организаций и предприятий.

3.5.5. Комплектует и оснащает закреплённые за кафедрой помещения соответствующим материально-техническим оборудованием, необходимым для организации учебно-воспитательного и научного процесса.

3.5.6. Оформляет информационные стенды и стенды методического сопровождения учебного процесса в лабораториях и компьютерных классах, в аудиториях и рекреациях.

## **4. Структура кафедры украинской филологии**

4.1. Структура кафедры украинской филологии включает в себя Центр украинской культуры.

4.2. В состав кафедры входят профессоры, доценты, старшие преподаватели, преподаватели и учебно-вспомогательный персонал.

Число преподавателей кафедры, имеющих ученую степень и/или ученое звание, не может быть ниже аккредитационного показателя, установленного для кафедры соответствующего типа университета.

4.3. Штатное расписание кафедры устанавливается на каждый учебный год в соответствии утверждённым ректором Нормам учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава. Штатное расписание согласовывается в установленном порядке, утверждается ректором и доводится до сведения работников кафедры.

4.4. Выпускающая кафедра организуется, как правило, при наличии не менее 5-ти ставок ППС (5000 часов учебной нагрузки), в том числе не менее одной ставки профессора и двух ставок доцента.

4.5. До 20% от общего числа преподавателей кафедры, имеющих ученую степень и/или ученое звание, может быть заменено преподавателями, имеющими высшую квалификационную категорию по специальности и стаж практической работы по данному направлению на должностях руководителей или ведущих специалистов более 10 лет.

## **5. Управление кафедрой украинской филологии**

5.1. Общее руководство кафедрой осуществляет декан филологического факультета.

5.2. Непосредственное руководство деятельностью кафедры осуществляет заведующий кафедрой, избираемый на должность Учёным советом университета на конкурсной основе путём тайного голосования сроком до пяти лет из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов с высшим образованием соответствующего профиля, и утверждаемый в должности приказом ректора.

Конкурсное избрание заведующего кафедрой осуществляется в соответствии Положению, утвержденному Ученым советом университета.

5.3. Квалификационные требования к заведующему кафедрой должен иметь стаж научно-педагогической или практической работы по профилю полученной в вузе специальности не менее 5 лет, а также ученую степень доктора или кандидата наук и ученое звание профессора или доцента по профилю подготовки специалистов на кафедре.

5.4. Кафедра строит свою деятельность на принципах самоуправления и единонаучания в соответствии законодательству ПМР, Уставу ПГУ, решениям Ученого совета ПГУ и Ученого совета филологического факультета, приказам ректора и другим локальным нормативным актам ПГУ, Положению о Филологическом факультете, Положению о кафедре (типовом).

## **6. Материально-техническое обеспечение деятельности кафедры украинской филологии.**

6.1. Университет обеспечивает каждую кафедру помещениями, где располагаются служебные и учебные кабинеты, учебные и научные лаборатории, подсобные и рекреационные комнаты.

Перераспределение площадей внутри кафедры осуществляется распоряжением по институту.

Перераспределение площадей между кафедрами осуществляется приказом ректора по представлению директора института, согласованному с курирующим проректором.

6.2. Учебное и научное оборудование, средства технического оснащения лабораторий и кабинетов кафедры, а также расходные материалы, необходимые для ведения учебного процесса и научной деятельности, выделяются кафедре университетом либо приобретаются централизованно за счет средств государственного и (или) специального бюджета и привлеченных источников финансирования.

6.3. В случае ликвидации или реорганизации кафедры оборудование и материалы, приобретенные за счет названных источников, передаются в распоряжение университета или другому подразделению по усмотрению ректора.

6.4. Всё учебное и научное оборудование, приборы, материалы, вспомогательные средства, приобретённые или полученные кафедрой из любых источников, находятся на ответственном хранении у материально ответственного лица — работника кафедры, назначенного приказом ректора. Работники кафедры обязаны использовать имущество кафедры экономно и в соответствии с его целевым назначением.

6.5. Кафедра обеспечивает соблюдение правил эксплуатации помещений и оборудования, поддерживает в рабочем состоянии техническое оснащение лабораторий и кабинетов, совместно с хозяйственными и техническими службами университета реализует мелкий текущий ремонт и профилактику оснащения.

6.6. Совместно со службами университета кафедра проводит периодическую инвентаризацию закрепленного за ней оборудования, организует списание пришедшего в негодность оборудования и инвентаря согласно установленному порядку и нормам списания.

6.7. В рамках реализации плана развития факультета (института, филиала) кафедра принимает меры к обновлению устаревшего или пришедшего в негодность оборудования; своевременно заказывает все необходимые расходные материалы, обеспечивает их рациональное использование.

## **7. Делопроизводство кафедры украинской филологии.**

7.1. Кафедра украинской филологии осуществляет делопроизводство в соответствии с Инструкцией по делопроизводству университета и Номенклатурой дел, утверждаемой ректором университета.

Срок хранения документации кафедры также устанавливается Номенклатурой дел и Инструкцией по делопроизводству. Документы со сроком хранения свыше 5 лет передаются на длительное хранение в архив университета.

7.2. На кафедре назначается ответственный сотрудник за ведение делопроизводства. Обязанности ответственного за ведение делопроизводства определяются соответствующим разделом его должностной инструкции.

Заведующий кафедрой украинской филологии контролирует ведение делопроизводства и несет персональную ответственность за его качество.

7.3. Делопроизводство кафедры отражает содержание, организацию и методику проведения образовательного, научного, воспитательного, культурно-информационного процесса кафедры и подразделяется на три типа:

- входящая документация, поступающая на кафедру из других структурных подразделений университета или сторонних организаций;
- исходящая документация, издаваемая кафедрой и направляемая в другие структурные подразделения университета или сторонние организации;
- внутренняя документация, разрабатываемая и издаваемая кафедрой для внутреннего использования и управления.

7.4. Номенклатура дел кафедры представлена в Приложении № 1

В Приложении № 2 представлена форма акта о выделении к уничтожению документов по учебному процессу, не имеющих научно-исторической ценности, утративших свое практическое значение и не требующих утверждения архивной службой университета.

7.5. При реорганизации кафедры её документы по основной деятельности должны быть своевременно переданы на хранение правопреемнику, а при ликвидации, - в архив университета.

## **8. Права и ответственность работников и обучающихся на кафедре украинской филологии.**

8.1. К работникам кафедры относится научно-педагогический, инженерно-технический, учебно-вспомогательный и технический (при необходимости) персонал.

8.2. Трудовые отношения с работниками кафедры строятся на договорной основе.

8.3. К научно-педагогическим работникам кафедры относятся профессора, доценты, старшие преподаватели, преподаватели, ассистенты и научные работники.

К педагогической деятельности на кафедре допускаются лица, имеющие высшее профессиональное образование по основному профилю работы кафедры. Образовательный ценз ППС подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и квалификации.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорблений), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;
- имеющие не снятую или не погашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

8.4. Трудовые договоры на замещение должностей ППС и научных работников в университете могут заключаться как на неопределённый срок, так и на срок, определённый сторонами трудового договора.

Заключению трудового договора на замещение должности научно-педагогического работника в университете, а также переводу на должность научно-педагогического работника предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности. Порядок и условия конкурсного отбора устанавливаются «Положением о порядке замещения должностей ППС и научных работников в ПГУ им. Т.Г. Шевченко», утверждённым приказом ректора от 27.01.2012 г. № 96-ОД.

Конкурс на замещение должности научно-педагогического работника, занимаемой работником, с которым заключен трудовой договор на неопределённый срок, проводится один раз в пять лет.

В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должности научно-педагогического работника в университете без избрания по конкурсу:

- при приёме на работу по совместительству — на срок, не превышающий одного учебного года;
- при замещении временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, — до выхода этого работника на работу.

Не проводится конкурс на замещение должностей (заведующего кафедрой, научно-педагогического работника), занимаемых беременными женщинами, а также должностей научно-педагогических работников,

занимаемых по трудовому договору, заключённому на неопределённый срок, женщинами, имеющими детей в возрасте до трёх лет.

До истечения срока избрания по конкурсу или в течение срока срочного трудового договора в целях подтверждения соответствия работника занимаемой им должности научно-педагогического работника может проводиться аттестация согласно «Положению об организации и порядке проведения аттестации работников Приднестровского государственного университета им. Т.Г. Шевченко», утвержденному приказом ректора от 30.12.2013 года № 1379-ОД.

При избрании работника по конкурсу на замещение ранее занимаемой им по срочному трудовому договору должности научно-педагогического работника новый трудовой договор может не заключаться. В этом случае действие срочного трудового договора с работником продлевается по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на определенный срок не более пяти лет или на неопределенный срок.

При переводе на должность научно-педагогического работника в результате избрания по конкурсу на соответствующую должность срок действия трудового договора с работником может быть изменен по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на определённый срок не более пяти лет или на неопределённый срок.

Не избрание по конкурсу на должность научно-педагогического работника или истечение срока избрания по конкурсу является основанием прекращения трудового договора с педагогическим работником.

8.5. Деятельность ППС определяется в соответствии со срочным трудовым договором, фиксируется в индивидуальном плане работы преподавателя, и строится согласно расписанию учебных занятий.

Индивидуальный план научно-педагогического работника должен быть утвержден заведующим кафедрой до начала учебного года. Изменения и дополнения в индивидуальный план научно-педагогического работника могут быть внесены на основании решения заседания кафедры. Факт выполнения заданий индивидуального плана научно-педагогического работника фиксируется подписью заведующего кафедрой.

8.6. Деятельность других категорий работников кафедры определяются по трудовому договору должностными инструкциями, утверждаемыми заведующим кафедрой.

8.7. Для педагогических работников трудовым законодательством Приднестровской Молдавской Республики установлена сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю и удлиненный ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

8.8. Права и обязанности научно-педагогического, инженерно-технического, учебно-вспомогательного и иного персонала кафедры определяются трудовым законодательством, законодательством об образовании,

трудовыми договорами, должностными инструкциями, Правилами внутреннего трудового распорядка, Положением о факультете, настоящим Положением.

8.9. Работники кафедры несут ответственность в порядке и объеме, предусмотренном должностными инструкциями, отраслевыми нормативными актами, Уставом университета:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, за причинение ущерба университету – в порядке, предусмотренном трудовым законодательством ПМР;

- за правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности – в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством ПМР.

8.10. Права и ответственность обучающихся на кафедре украинской филологии определяются Уставом Университета.

## **9. Система контроля и проверка деятельности кафедры украинской филологии.**

9.1. Контроль и проверка деятельности кафедры осуществляется на основе распорядительных документов ректора, проректоров по утвержденным программам, путем проведения внутренних аудитов системы менеджмента качества.

9.2. Контроль деятельности кафедры осуществляют комиссии вышестоящих органов республики, ректор, проректоры, декан факультета или директор института, Управление аттестационной политики и системы контроля качества, соответствующие комиссии Учёного совета университета или института, Научно-методического совета университета или методической комиссии факультета, Научно-координационного совета университета.

9.3. Заведующий кафедрой ежегодно отчитывается о деятельности кафедры перед ректором, курирующим проректором, деканом факультета – сдаёт отчёт.

**СОГЛАСОВАНО**

декан филологического факультета  
доцент О. Щукина О.В. Щукина  
«08» 12 2015г.

**РАЗРАБОТАНО**

и.о.зав. кафедрой украинской  
филологии филологического  
факультета  
доцент Е.Л. Якимович Е.Л. Якимович  
«07» 12 2015г.

**СОГЛАСОВАНО**

зам. начальника КПУ  
по правовым вопросам

Т.А.Филипенко  
«09» 12 2015г.

**СОГЛАСОВАНО**

начальник КПУ  
ПГУ им. Т.Г. Шевченко  
В.А. Сулима  
«13» 12 2015г.